



Sede Legale: Viale L. Puxeddu, 1 – 09020 VILLANOVAFORRU (Sud Sardegna) – Italy
Sede Operativa: Museo Naturalistico del Territorio “Giovanni Puseddu”
Località Spinarba – Strada Lunamatrona-Collinas s.n.c.
Tel. 070.93.00.242 – Fax. 070.93.00.212
e-mail: consorzio.sacorona@tiscali.it
sito www.sacoronaarrubia.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero 28 del 15-12-2020

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2021/2023 DELLE AZIONI POSITIVE

L'anno duemilaventi il giorno quindici del mese di dicembre alle ore 16:00 e nella sede operativa del Consorzio suddetto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Alla convocazione di oggi hanno partecipato i componenti a norma di legge.

Risultano all'appello nominale:

Sanna Francesco	Presidente	P
Zonca Antonino	Componente	P
Etzi Monica	Componente	A
Onnis Erica	Componente	A
Atzeni Tiziana	Componente	P

Totale presenti n. 3 e assenti n. 2.

Assiste alla seduta con funzioni di Segretario Consortile Dott. Giorgio Sogos.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita il Consiglio a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

- D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante “Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive”, a norma dell’art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.

- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”

- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

-D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”

PREMESSO CHE:

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021/2023.

Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Consortile favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. la promozione dello smart working.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA

Situazione della Dotazione Organica Distinzione per sesso dei posti coperti al 31/12/2019

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	TOTALE	Percentuale
Donne	3	1		4	57,14%
Uomini	3			3	42,86%
Totale	6	1		7	100%

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell’arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l’utilizzo del “credito formativo”, nell’ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all’Amministrazione Consortile, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizi – Segretario.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4: Favorire lo smart working in applicazione del regolamento approvato dall'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di servizio – Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti gli uffici.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili dei servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili dei servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Consorzio.

Soggetti e Uffici Coinvolti: tutti i dipendenti

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 2000/267;

Con voti favorevoli unanimi espressi mediante votazione palese;

DELIBERA

1. Di approvare le considerazioni espresse in premessa narrativa e che motivano il ricorso alla presente;
2. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Parere di Regolarità Tecnica	
Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sulla presente proposta di deliberazione, si esprime parere per quanto concerne la Regolarità Tecnica.	
Data:	Il Responsabile di Servizio
	F.to dott.ssa Maria Ariu

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

Il Presidente
F.to Francesco Sanna

Il Segretario Consortile
F.to Dott. Giorgio Sogos

Publicazione nr 263 del 22-12-2020

Copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Consorzio e trasmessa ai Comuni consorziati ai sensi di legge dal 22-12-2020 al 06-01-2021 (art.124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e art. 44 dello Statuto del Consorzio)

Sede Operativa del Consorzio lì, 22-12-2020

Il Segretario Consortile
F.to Dott. Giorgio Sogos

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Sede Operativa del Consorzio lì, 22-12-2020

Il Segretario Consortile
Dott. Giorgio Sogos